सन २०२६-२७ या आर्थिक वर्षात सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हि.ह. व ज. रो.), पुणे या कार्यालयास व या कार्यालयाच्या अधिनस्त सहायक संचालक कार्यालये आणि जिल्हा हिवताप कार्यालये यांना ८४ संगणक संच व ५६ मल्टीफंक्शन प्रिंटर खरेदी करण्यासाठी प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक आरोग्य विभाग
शासन निर्णय क्रमांक:- हिनिका-११२६/प्र.क्र.४६/संसआ-२
१० वा मजला, गो. ते. रूग्णालय संकूल इमारत,
नवीन मंत्रालय, मुंबई - ४०००01.
दिनांक : ०७ जुलै, २०२६.

वाचा :-

१. शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र मातंस / नस्ती०७/प्र.क्र.८९/३९ दि ०१ ऑगस्ट २०११
२. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/१३/विनियम, भाग-२, दि.१७ एप्रिल, २०१५
३. शासन निर्णय, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, क्र.भाखक्र-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/उद्योग-४, दि. ०१ डिसेंबर, २०१६
४. सहसंचालक, आरोग्य सेवा, (हि. ह. व ज. रो.), पुणे यांचे पत्र क्र.ससंआसे/किजरो/भांडार/प्र.मा./संगणक व प्रिंटर/२०२६-२०२७/११४६५-६७/२६, दि.०९.०६.२०२६
५. सहसंचालक, आरोग्य सेवा, (हि. ह. व ज. रो.), पुणे यांचे पत्र क्र.ससंआसे/किजरो/भांडार/प्र.मा./संगणक व प्रिंटर/२०२६-२०२७/१२३४६/२६, दि.१७.०६.२०२६

प्रस्तावना:-

सन २०२६-२७ या आर्थिक वर्षात सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हि. ह. व ज. रो.), पुणे या कार्यालयास व या कार्यालयाच्या अधिनस्त सर्व सहायक संचालक कार्यालये आणि जिल्हा हिवताप कार्यालये यांना दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजासाठी नवीन ८४ संगणक संच (UPS सह) व ५६ मल्टीफंक्शन प्रिंटर (Multifunction Printer) खरेदी करणे आवश्यक आहे. सदर कार्यालयांसाठी संगणक व प्रिंटर खरेदीकरिता एकूण रु.१,०४,०७,६००/- (अक्षरी रुपये एक कोटी चार लक्ष सात हजार सहाशे फक्त) इतक्या रकमेच्या खर्चास प्रशासकीय मान्यतेचाप्रस्ताव सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप,हत्तीरोग व जलजन्य रोग), पुणे यांनी संदर्भीय दि.१७.०६.२०२६ रोजीच्या पत्रान्वये सादर केला आहे. सदर रकमेच्या खर्चास प्रशासकीय मान्यता देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हि.ह. व ज. रो.), पुणे यांनी सादर केलेल्या वाचा क्र.५ येथील दि.१७.०६.२०२६ रोजीच्या प्रस्तावानुसार सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हि.ह. व ज. रो.), पुणे या कार्यालयास व या कार्यालयाच्या अधिनस्त सहायक संचालक कार्यालये आणि जिल्हा हिवताप कार्यालये यांना परिशिष्ट- १ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजासाठी नवीन ८४ संगणक संच (UPS सह) व ५६ मल्टीफंक्शन प्रिंटर (Multifunction Printer) खरेदी करण्यासाठी एकूण रु.१,०४,०७,६००/- (अक्षरी रुपये एक कोटी चार लक्ष सात हजार सहाशे फक्त) इतक्या रकमेच्या प्रस्तावास पुढील अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन प्रशासकीय मान्यता देण्यात येत आहे:-

अ.क्र.	खरेदी करावयाचे साहित्य	अंदाजित किंमत प्रति नग	नग	खरेदीची रक्कम	लेखाशिर्ष
१	संगणक संच	१,००,३००/- (GST सह)	८४	८४,२५,२००/-	२२१० ०६११ १७- संगणक खर्च
२	प्रिंटर Multifunction Printer	३५,४००/- (GST सह)	५६	१९,८२,४००/-	
एकूण				रु.१,०४,०७,६००/-	

<u>अटी व शर्ती:-</u>

१) खरेदी करण्यात येणाऱ्या संगणक व प्रिंटर्स यांची आवश्यकता व मागणी याची शहानिशा /खातरजमा करण्यात आल्या नंतरच सदर बाबींच्या खरेदीसाठी निविदा प्रक्रिया राबविण्यात यावी. संगणक व प्रिंटर्स GeM Portal वरुनच खरेदी करण्यात यावे.

२) खरेदी करण्यात येणाऱ्या संगणक व प्रिंटर्स यांचे विनिर्देश गरजेनुसार व अद्ययावत असल्याची खातरजमा करण्यात यावी. खरेदी करावयाच्या बाबींचे तांत्रिक विनिर्देश (Technical specification) संबंधित तज्ञांनी (तांत्रिक समिती / अधिकारी) यांनी मान्य केलेल्या विनिर्देशानुसार असावेत. सदर तांत्रिक विनिर्देश (Technical specification) हे कोणत्याही विशिष्ट कंपनीला फायदा होईल, अशा रितीने तयार केलेले नसल्याबाबत खातरजमा करण्यात आल्यानंतरच सदर बाबींची खरेदी प्रक्रिया करण्यात यावी.

३) सहसंचालक, आरोग्य सेवा, खरेदी कक्ष, मुंबई यांनी शासन निर्णय, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, क्र. भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग-III/ उद्योग-४, दिनांक १ डिसेंबर, २०१६ (त्यामध्ये झालेल्या वेळोवेळी सुधारणा) अन्वये प्रसिध्द करण्यात आलेल्या शासकीय विभागांनी करावयाच्या कार्यालयीन खरेदीसाठीच्या कार्यपध्दतीची सुधारीत नियमपुस्तिका यामधील तरतूदीनुसार विहित पध्दतीने खरेदी करावयाच्या बाबींची खरेदी प्रक्रिया राबविण्यात यावी. तसेच शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/भाग-२/२०१३/विनियम, दिनांक १७ एप्रिल, २०१५ सोबतच्या परिशिष्टातील वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग-पहिला, उपविभाग- दोन मधील अ.क्र.२७-अ नियम क्र.७६ अन्वये प्रशासनिक विभागास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारामध्ये निर्गमित करण्यात येत आहे.

४) प्रशासकीय मान्यता देताना प्रस्तावित खरेदीचे दर हे अंदाजित आहेत. त्यामुळे खरेदी प्रक्रियेअंती दर निश्चित करण्यात यावा. सदर दर हा बाजार भावापेक्षा कमी असल्याबाबत आणि संबंधित पुरवठादाराने या बाबीचा इतर ठिकाणी ज्या दराने पुरवठा केला आहे, त्या दरापेक्षा जास्त नसल्याबाबत खातरजमा करण्यात यावी.

५) खरेदी करण्यात येणाऱ्या बाबींची पुरवठापूर्व / पुरवठानंतर नमुना तपासणी (Pre/Post dispatch random sample inspection) करुन उचित व योग्य विनिर्देश (specification) असलेल्या वस्तुंचीच खरेदी करण्यात येईल, याची खात्री करण्यात यावी. हीच बाब खरेदी करण्यात आलेल्या बाबींकरीता तपासून प्रलंबित देयकांची अदायगी करावी.

६) खरेदी करण्यात येणाऱ्या बाबींची खरेदी प्रक्रिया राबविताना केंद्रिय दक्षता आयोगाच्या मार्गदर्शक सूचनांचे (CVC Guidelines) तंतोतंत पालन करण्यात यावे. तसेच त्याचबरोबर प्रलंबित देयकाची अदायगी करण्यापुर्वी राबविण्यात आलेल्या संपूर्ण खरेदी प्रक्रियेत केंद्रिय दक्षता आयोगाच्या मार्गदर्शक सूचनांचे (CVC Guidelines) तंतोतंत पालन करण्यात आले होते काय, याची खात्री करावी.

७) खरेदी करण्यात येणाऱ्या बाबींचा पुरवठा झाल्यानंतर त्यांची साठवणूक व वितरण (storage & distribution) करणे तसेच, पुरवठा साखळी व्यवस्थापन (Supply chain management) आणि वस्तुसूची व्यवस्थापन (Inventory Management) योग्य पध्दतीने करुन सदर बाबी विनावापर पडून राहणार नाहीत व त्यांचा विहीत मुदतीत वापर होईल, याची संबंधित वैद्यकीय अधिक्षक यांनी दक्षता घेण्यात यावी.

८) सदरची खरेदी प्रशासकीय मंजुरीच्या विहित कालावधीत पूर्ण होईल याची दक्षता घ्यावी. तसेच, या बाबींच्या खरेदी द्विरुक्ती (Duplication) होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.

९) संगणक व प्रिंटर्स या कामी होणारा खर्च, सन २०२६-२७ या आर्थिक वर्षात "मागणी क्र. आर-१, मुख्य लेखाशीर्ष-२२१० - वैद्यकिय व सार्वजनकि आरोग्य, लेखाशीर्ष २२१० ०६११ अंतर्गत १७- संगणक खर्च यामध्ये मंजूर होणाऱ्या तरतूदीतुन भागविण्यात येऊन तो सदरहू लेखाशीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

२. सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हि.ह. व ज. रो.), पुणे यांच्या प्रशासकीय मान्यतेबाबतच्या प्रस्तावानुसार खरेदी करावयाच्या नवीन संगणक संच व प्रिंटर्स साहित्याची कार्यालयनिहाय यादी सोबतच्या परिशिष्ट-१ मध्ये दर्शविलेली आहे.

३. उपरोक्त परिच्छेद क्र.१ मधील अ.क्र. १ ते ९ येथे नमूद अटींची पूर्तता करण्याची व खरेदी नियमानुसार व आवश्यकतेप्रमाणे आहे हे सुनिश्चित करण्याची संपूर्ण जबाबदारी, आयुक्त, आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई, सहसंचालक, आरोग्य सेवा, खरेदी कक्ष, मुंबई तसेच सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हि. ह. व ज. रो.), पुणे यांची राहील.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०२६०७०७१५१२०३२०१७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

ASHOK SAUNDAJI KAYANDE

Digitally signed by ASHOK SAUNDAJI KAYANDE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=PUBLIC HEALTH DEPARTMENT, 2.5.4.20=E8A148F20AC4452CCA38F82A2D8DA98A25BCD6C0593B3C922FB9350133146D2A, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=05AA2DA5646942EDAA700CF037362500487793905 4FDE4112AEA5CFDF5E9236D, cn=ASHOK SAUNDAJI KAYANDE
Date: 2026.07.07 16:06:46 +05'30'

(अशोक कायंदे)
अवर सचिव महाराष्ट्र शासन

प्रत:-

१) आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा अभियान संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई.
२) संचालक (रुग्णालये), आरोग्य सेवा, मुंबई.
३) संचालक (प्राथमिक), आरोग्य सेवा, पुणे.
४) महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखापरीक्षा/लेखा अनुज्ञेयता), मुंबई.
५) महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखापरीक्षा/लेखा अनुज्ञेयता), नागपूर.
६) सहसंचालक, आरोग्य सेवा, खरेदी कक्ष, मुंबई.
७) सहसंचालक, आरोग्य सेवा, (हि. ह. व ज. रो.), पुणे.
८) उपसंचालक, आरोग्य सेवा, सर्व मंडळ.
९) अधिदान व लेखाधिकारी,मुंबई.
१०) जिल्हा कोषागार अधिकारी (सर्व).
११) अवर सचिव, अर्थसंकल्प शाखा, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१२) निवडनस्ती (संसर्गजन्य आजार-२)

(शासन निर्णय हिनिका-११२६/प्र.क्र.४६/संसआ-२, दि.०७.०७.२०२६ चे सहपत्र)

परिशिष्ट-१

सहसंचालक, आरोग्य सेवा (हि. ह. व ज. रो.), पुणे कार्यालय व त्यांच्या अधिनस्त सहायक संचालक कार्यालये आणि जिल्हा हिवताप कार्यालयांकरीता नवीन संगणक संच व Multifunction Printer Machine खरेदीबाबतचा सविस्तर तपशिल.

लेखाशिर्ष (२२१० ०६११)-१७ संगणक खर्च

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	संगणक	प्रिंटर्स
१.	जिल्हाहिवताप अधिकारी, बुलढाणा	१	१
२.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, जळगाव	१	१
३.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, नागपूर	१	१
४.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, यवतमाळ	१	१
५.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, अहिल्यानगर	१	१
६.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, पालघर	१	१
७.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, नंदुरबार	१	१
८.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, पुणे	१	१
९.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, सांगली	१	१
१०.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, चंद्रपूर	१	१
११.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, परभणी	१	१
१२.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, ठाणे	१	१
१३.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, संभाजीनगर	१	१
१४.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, भांडार	१	१
१५.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, अमरावती	१	१
१६.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, नाशिक	१	१
१७.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, वाशिम	१	१
१८.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, बीड	१	१
१९.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, गोंदिया	१	१
२०.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, धुळे	१	१
२१.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, लातूर	१	१
२२.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, यवतमाळ	१	१
२३.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, सांगली	१	१
२४.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, नांदेड	१	१
२५.	जिल्हा हिवताप अधिकारी,अकोला	१	१
२६.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, जालना	१	१
२७.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, वर्धा	१	१

२८.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, कोल्हापूर	१	१
२९.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, सातारा	१	१
३०.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, सोलापूर	१	१
३१.	जिल्हा हिवताप अधिकारी, सिंधुदुर्ग	१	१
३२.	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप), नाशिक	१	१
३३.	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप), छत्रपती संभाजीनगर	१	१
३४.	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप), अकोला	१	१
३५.	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप), नागपूर	१	१
३६.	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप), ठाणे	१	१
३७.	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप), कोल्हापूर	१	१
३८.	सहाय्यक संचालक, आरोग्य सेवा (हिवताप), पुणे	१	१
३९.	सह संचालक, आरोग्य सेवा, (हि. ह. व ज. रो.), पुणे- ६	४६	१८
	एकूण	८४	५६